

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE**Aviso (extrato) n.º 20178/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente operacional, área profissional de telefonista.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional de telefonista

1 – Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 23 de julho de 2026 e por meu despacho de 24 de julho de 2026, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na plataforma de recrutamento do Município de Sernancelhe em <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>, um procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – área de atividade profissional de telefonista.

2 – Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material.

3 – Nível habilitacional exigido: os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, concretamente, escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva data de nascimento.

Até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1995 – 12 anos de escolaridade.

Não sendo possível a substituição das habilitações académicas exigidas por formação ou experiência profissional.

4 – Local de trabalho: Câmara Municipal de Sernancelhe.

5 – O aviso integral será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, e na página eletrónica da autarquia em www.cm-sernancelhe.pt (por extrato).

Na tramitação deste procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

27 de julho de 2026. – O Vereador dos Recursos Humanos, Paulo Jorge Pereira Pinto.

320027568